

ZADANIA BIURA RADY MIASTA BRZĘZINY:

- 1) przygotowanie i dokumentowanie posiedzeń sesji RM i komisji statutowych,
- 2) prowadzenie rejestru uchwał Rady Miasta w formie papierowej i elektronicznej,
- 3) przygotowanie korespondencji z Łódzkim Urzędem Wojewódzkim Wydz. Prawny, Nadzoru i Kontroli, Redakcją Dziennika Urzędowego Województwa Łódzkiego i Regionalną Izbą Obrachunkową w zakresie podejmowanych uchwał Rady Miasta,
- 4) prowadzenie rejestru skarg kierowanych do Rady Miasta,
- 5) obsługa kancelaryjna biura Rady Miasta,
- 6) prowadzenie rejestru interpelacji radnych,
- 7) obsługa dyżurów radnych miejskich,
- 8) planowanie i sprawozdawczość dot. pracy Rady Miasta i komisji RM.